Sistema Académico – SiAC



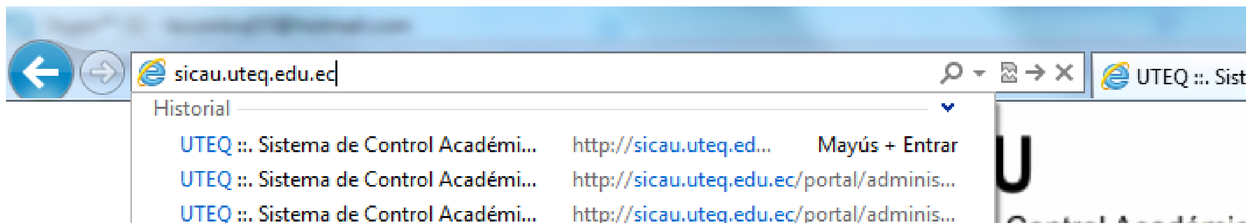
MANUAL DOCENTES

Jaime Salvador



MANUAL DE USUARIO PARA INGRESO DE NOTAS POR PARTE DE DOCENTES

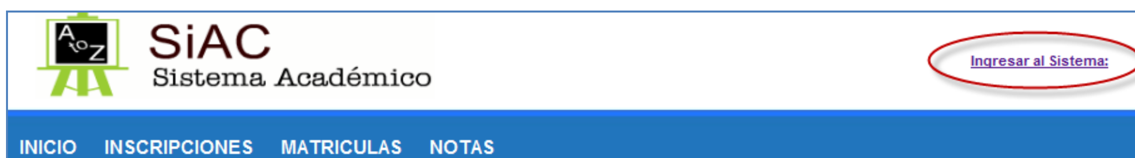
Para el ingreso al sistema se lo puede hacer digitando en el explorador de internet la dirección sicau.uteq.edu.ec, de esta forma:



O ingresando en la página web de la UTEQ: www. Uteq.edu.ec y luego dando click en el link respectivo, como se indica en la siguiente imagen:



En la parte izquierda está un menú, debe dar clic en **Ingresar al Sistema**, ahí aparece una petición de usuario y contraseña en la parte central, ahí debe ingresar su número de cédula tanto en usuario como en contraseña y dar clic en Ingresar, esto es solo la primera vez ya que debe cambiar su contraseña para seguir en la página con el proceso de ingreso. Este paso es necesario por seguridad.



Pantalla de ingreso

Ingreso al Sistema

POR FAVOR IDENTIFÍQUESE

Usuario:

Contraseña:

Olvidó su contraseña? Haga click aquí.

Ingresar

Al ingresar correctamente los datos aparece en el menú superior una pestaña que dice P**rofesores**, ingresar a esta opción.



Si se olvido su contraseña existe en la parte inferior la opción Olvido su contraseña? Haga Click aquí, de este modo usted envía la solicitud de recuperación de contraseña para lo que debe tener registrado correctamente su mail, porque el sistema envía directamente a su correo electrónico la contraseña.

Ingreso al Sistema

RECUPERACION DE CONTRASEÑA

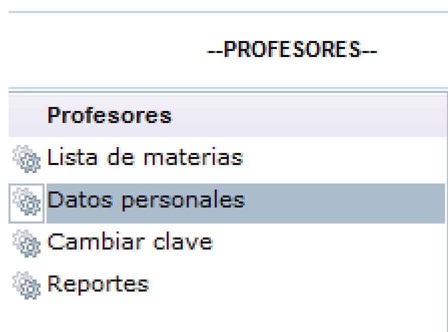
Usuario: 100225588

Email: aa@hotmail.com

Para poder recuperar la clave, es necesario que t
caso contrario no podrá recuperar la clave.

Recuperar contraseña

El correo que ingresa en esta opción debe ser igual al que está registrado en el sistema.



Aquí encontraremos cuatro opciones en la parte izquierda:

- Lista de materias,
- Datos personales
- Cambar clave.
- Reportes

Pasos que debe seguir el Docente.

1. Debe cambiar la contraseña, dando clic en la opción **Cambiar clave**

--PROFESORES--

Profesores
Lista de materias
Datos personales
Cambiar clave
Reportes

Cambiar Contraseña
Contraseña Actual: ●●●●●●●●●●
Nueva Contraseña: ●●●●●
Verificar Contraseña: ●●●●●
Guardar Cancelar

Ingresa el número de cédula en contraseña actual y pone su propia contraseña en Nueva contraseña, la misma la repetimos en Verificar contraseña y damos clic en Guardar. Puede cambiar la contraseña las veces que crea conveniente el Docente.
Una vez cambiada la contraseña debe salir del sistema (Inicio, Salir) y volver a ingresar, usando su nueva contraseña.

2. Damos clic en la opción **Lista de materias**: aquí encontramos el listado de materias que el Docente dicta en la Facultad, si el Docente da clases en otras Facultades igual le aparecerán los listados de materias que de en todas las Carreras.
3.

   Cuando no existe cronograma activo o se pasa de la fecha límite para el ingreso de notas al final de cada materia nos aparece el mensaje NO ES TIEMPO PARA INGRESAR.

--PROFESORES--

Profesores
Lista de materias
Datos personales
Cambiar clave
Reportes

Materias que dicta en este periodo

POR FAVOR ACTUALICE SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN DATOS PERSONALES
Si desea recibir un mail de confirmación del ingreso de notas, por favor registre su dirección de correo electrónico.
De igual forma, para recuperar su contraseña (en caso de olvido) es necesario registrar una dirección de correo válida.

Periodo	Ciclo	Materia	Escuela	Especialidad	Paralelo	
PERIODO ACADÉMICO (MAR . 2011 - AGO.2011)	Semestral	CONTABILIDAD GENERAL I (AE)	ISTPN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1	NO INC

Cuando está habilitado el cronograma el nombre de la materia nos aparecerá en azul.

a. Al dar clic en el nombre de la materia nos despliega el listado de alumnos que están matriculados en dicha materia para el ingreso de sus notas y asistencia.

Período	Ciclo	Materia	Escuela	Especialidad	Paralelo	Num. nota
PERIODO ACADÉMICO (MAR . 2011 - AGO.2011)	Semestral	CONTABILIDAD GENERAL I (AE)	ISTPN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1	1

b. Se ingresa en primer lugar el número de horas dictadas en el ciclo correspondiente a la nota a ingresar (Debe fijarse que número está en la cabecera **Num. Nota**.), en la opción: N**um. Clases Dictadas** debe ingresar un valor entero, este número es de clases de cada ciclo. La asistencia individual es el número de clases asistidas por cada estudiante, el cálculo del porcentaje de

asistencia lo realizará el sistema internamente. (NOTA: en la UTEQ, para el periodo 2012-2013 se debe dejar en blanco los casilleros de asistencia)

c. La nota a ingresar es **sobre 10 puntos,** con un decimal. El separador de decimales es el punto (.)

Por favor ingrese todas las notas de los estudiantes antes de presionar el botón 'Guardar'.

Estudiantes 'CONTABILIDAD GENERAL I (AE)'

Escuela:	ISTPN
Especialidad:	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Materia:	CONTABILIDAD GENERAL I (AE)
Paralelo:	1
Num. nota:	1
Num. estudiantes:	11
Num. clases dictadas:	0

	Nombres	Nota	Asiste
1	ACOSTA PUSDA NILO JAVIER	0.00	1
2	ALTAMIRANO PUEBLA DAVID HUMBERTO	0.00	1
3	CABRERA ELIZALDE MARIA MAGDALENA	0.00	1
4	CAÑAS CABADIANA DAVID ALEXANDER	0.00	1
5	DAMIAN VILLA DAYSI VANESSA	0.00	1
6	PACHECO ALBARRASIN SANTIAGO GERMÁN	0.00	1
7	PATIÑO VILLACIS ARTURO FRANCISCO	0.00	1
8	QUINTANILLA GONZÁLES MÓNICA ALEXANDRA	0.00	1
9	QUIÑONEZ CUERO KAREN LISETTE	0.00	1
10	SARABINO TARCO LUIS ALBERTO	0.00	1
11	SIMBAÑA ROMERO MYRIAN JEANNETH	0.00	1

Guardar Cancelar

d. Podemos desplazarnos a los recuadros de notas y asistencias usando la tecla TAB, ⇥. No con la tecla Enter. ↵

e. Al terminar el ingreso de notas debe dar clic en Guardar. Le aparecerá un mensaje que si está seguro que desea Guardar las notas, debe dar clic en Aceptar. (Se debe tener en cuenta que tiene seguridades similares a las de un banco, que se pierde la sesión si se demora demasiado)

f. Al volver a ingresar a la materia, le sale el listado de alumnos con sus notas y asistencias en forma de texto.

Exportar | Pdf

Nombres	Nota 1	Asis
ALCACIEGA PILCO JUAN CARLOS	10.00	8
AVALOS POMAQUERO WASHINGTON ROBERTO	15.00	7
BENITEZ CAIZATOA DANILO FERNANDO		
BERNAL PAREDES MIGUEL MAURICIO		
BOLAÑOS GUAGALANGO EDWIN ANDRES		
CALDERÓN HIDALGO ESTEBAN ANDRÉS		
CARRIÓN HUILCAPI JUAN GABRIEL		
CEVALLOS PÁRRAGA CARLOS IGNACIO		
CHANGOLUISA AIMACAÑA DIEGO ARMANDO		
GALLEGOS VALVERDE JOSE ANDRES		
MEDRANO LOPEZ VILEN ISRAEL		
OCHOA OCHOA ERNESTO DAVID		

h. En la parte superior esta la opción para exportar a PDF, damos un clic en esta opción **Pdf** y este listado se imprime y se debe entregar en la Secretaría de la Facultad, con al firma correspondiente.

CURSO: 1 ESPEC.: INGENIERIA EN INFORMATICA TRIM./PERIODO: 1 PAGINA: 1/0
PARALELO: 5 MATERIA: 105 PROGRAMACION I
PROFESOR: FIRMA: ____________________
Nro. ASISTENCIAS: 33

Nro.	Nombres	Nota 1	A1 %	Nota 2	A2 %	Nota 3	T. Asist	Estado
1	ARTEAGA NICOLALDE CARLOS MAURICIO	6,80	97	9,00	58	10,00	78,00	INSCI
2	BUCHELI NARANJO IVAN ANTONIO	11,00	97	12,00	96		97,00	INSCI
3	CABASCANGO BEDOYA CARLOS LUIS	12,60	97	14,00	96	18,00	97,00	INSCI
4	CALVOPIÑA GONZALEZ KATHERINE ALEXANDRA	10,40	97	11,00	96	12,00	97,00	INSCI
5	CARVAJAL ESCOBAR MARIA FERNANDA	10,80	97	12,00	96	12,00	97,00	INSCI
6	CASTRO CRUZ DAVID VLADIMIR	20,00	97	16,00	96		97,00	INSCI
7	CORDOVA BARRAGAN ANDRES WLADIMIR	10,40	97	11,00	96	17,60	97,00	INSCI

Notas:

- El paso 2 se lo debe realizar para cada una de las materias y paralelos que dicta.
- Una vez ingresadas las notas y asistencias no se pueden cambiarlas.

4. En la opción **Reportes,** encontramos dos bloques el uno para revisar las notas ingresadas y el segundo para imprimir reportes para la toma de asistencias.

Materias que dicta en este período

Período	Materia	Escuela	Especialidad	Paralelo
PERIODO ACADÉMICO (MAR . 2011 - AGO.2011)	CONTABILIDAD GENERAL I (AE)	ISTPN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1

* Haga click en el nombre de la materia para ver la lista de estudiantes.

LISTADO PARA CONTROL DE ASISTENCIA

Período	Materia	Escuela	Especialidad	Paralelo
PERIODO ACADÉMICO (MAR . 2011 - AGO.2011)	CONTABILIDAD GENERAL I (AE)	ISTPN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1

En el primer bloque el Docente encontrará el listado de las materias que dicta y al dar clic sobre el nombre de alguna de ellas le aparecerá un reporte completo con las notas parciales, el porcentaje de asistencia individual y el estado de los alumnos una vez que el usuario Administrativo envíe a procesar desde el sistema el calculo de estados de cada alumnos cuando haya concluido las fechas límite de ingreso de notas, este reporte le sirve al Docente para tener el listado de alumnos que se quedan a suspensión, o para examen de suficiencia, los que aprobaron y los que reprobaron.

--PROFESORES--

Profesores
- Lista de materias
- Datos personales
- Cambiar clave
- Reportes
- Historial de materias

Exporte el reporte a PDF para poder imprimirlo.

Exportar | PDF

Escuela:	ISTPN
Especialidad:	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Materia:	CONTABILIDAD GENERAL I (AE)
Paralelo:	1
Num. nota:	0
Num. estudiantes:	11

	Nombres	A1 %	Nota 2	A2 %	Nota 3	A3 %	Estado
1	ACOSTA PUSDA NILO JAVIER						
2	ALTAMIRANO PUEBLA DAVID HUMBERTO						
3	CABRERA ELIZALDE MARIA MAGDALENA						
4	CAÑAS CABADIANA DAVID ALEXANDER						
5	DAMIAN VILLA DAYSI VANESSA						
6	PACHECO ALBARRASIN SANTIAGO GERMÁN						
7	PATIÑO VILLACIS ARTURO FRANCISCO						
8	QUINTANILLA GONZÁLES MÓNICA ALEXANDRA						
9	QUIÑONEZ CUERO KAREN LISETTE						
10	SARABINO TARCO LUIS ALBERTO						
11	SIMBAÑA ROMERO MYRIAN JEANNETH						

Regresar

En la parte superior del reporte tiene la opción de exportar a PDF.

Al dar click en el segundo bloque (LISTADO DE CONTROL DE ASISTENCIA) sobre el nombre de alguna de las materias el Docente se abrirá el listado de alumnos en formato PDF, con los datos de la materia y paralelo para llevar el control de asistencia.

Los paralelos se representan con números, no con letras, es así que el paralelo “A” se representaría con el número “1” y el “B” con el “2” y así sucesivamente.

5. Damos clic en la opción **Datos personales:** aquí se encuentran los datos básicos del Docente que debe actualizar obligatoriamente para cualquier necesidad institucional.

Una vez ingresados los datos dar clic en la opción **Guardar** para actualizar los mismos.

6. **Historial de materias.-** En esta opción el Docente puede imprimir los reportes de materias que ha dictado en semestres anteriores, escogiendo el número de nota que desea, según lo necesite.

Nota: en caso de dudas pueden escribir al correo electrónico del sistema: **sicau@uteq.edu.ec**